健康診断データ管理支援ツール　健太郎 Version5.1.0

取扱説明書(※新規追加機能について)

Release Date: April 01, 2010

Manual Vertion 1.1.0

Copyright© 2009　Fukuoka Institute of Occupational Health

● 目次 ●

＜Chapter 1.　ここが新しくなりました！＞ ・・・・・・・・・・ 3

＜Chapter 2.　帳票に関する機能＞

・2-1　保健指導記録(A4サイズ1枚)を印刷する ・・・・・・・・・・ 4
・2-2 「保健指導のご案内票」を印刷する ・・・・・・・・・・・・・・ 5
・2-3 「医師ご紹介状」を印刷する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

＜Chapter 3.　予定スケジュール機能＞

・3-1 機能の概要と画面の説明 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
・3-2 こんな使い方ができます ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

＜Chapter 4.　グラフ統計機能＞

・4-1 クロス集計グラフでの単項目集計 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
・4-2 推移グラフ表示の左右反転機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

＜Chapter 5.　検索方法のバージョンアップ＞

・5-1　カウントリスト上での日付/団体別検索 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
・5-2　特殊健診と指導勧奨健診の判定単位検索・・・・・・・・・・・・・・ 18
・5-3　保健指導日/二次指導日での検索 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

＜Chapter 6.　その他の新機能＞

・6-1　特殊健診の問診簡潔表示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
・6-2　所属名を1階層ごとにCSV出力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
・6-3 ”特別指導”の件数表示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

～ Chapter 1　ここが新しくなりました！～

★★- 印刷できる帳票が増えました！ -★★

◆入力した保健指導の内容を、A4サイズ1枚で印刷できます！

「医療指導」や「業務指導」などの指導内容を、指導日範囲で検索し、最新の指導日から順に、A4サイズ1枚で出力できるようになりました。カルテ管理や会社への報告用などにお使いいただけます。

◆保健指導をしたい対象者へのご案内票を作ることができます！

『二次検査のご案内』と同様に、『保健指導のご案内』票を作成できます。

◆「医師ご紹介状」を作ることができます！

二次・精密検査対象者に対して、『医師のご紹介状』を作ることができます。

★★- 今日の指導予定者と人数をカレンダーで確認 -★★

◇予定スケジュール機能を追加しました！

見たい日付の保健指導/二次検査指導予定者を月別カレンダーから、ひと目で人数を把握できます。 カレンダー上の人数は、カウントリストでの「指導」人数と同じ人数が表示されています。

◇　ダブルクリックで、今日の予定者一覧を表示できます！

「今日の指導予定者は？」などが分からなくなった場合、予定スケジュール画面上の予定者をダブルクリックすると、予定者一覧が表示されます。

★★- グラフ統計機能を強化しました！ -★★

◆”身体計測判定”の他に、”腹囲”などの単項目でも集計可能！

クロス集計グラフで、旧バージョンでは”身体測定判定” など、判定単位での集計しか行えませんでしたが、今回から新たに”腹囲”などの単項目でも集計を行えるようになりました！

◆推移グラフ表示の左右反転機能を追加しました！

推移表・推移グラフなどの推移系統において、旧バージョンでは時系列を左から新しい順番に固定していましたが、今回からはユーザの好みに合わせて時系列を左右どちらからでも表示できるようにしました。

★★- 検索方法がバージョンアップ！ -★★

◆日付ごとの受診者、二次対象者などをダブルクリックで簡単検索！

健太郎画面左上のカウントリストから、日付別/団体別の受診者名、二次対象者労災二次対象者の一覧をダブルクリックで表示させることができます。

◆特殊健診と指導勧奨健診を判定単位で検索可能に！

「有機溶剤」、「弗化水素」、「騒音」、「VDT」など、受診項目の判定単位で検索が可能になりました！

◆保健指導日・二次検査日の検索が可能になりました！

「指導予定日」、「二次予定日」の検索に加え、「指導日」、「二次検査日」での検索が可能になりました！ 「何月何日に指導を行った人」を一覧表示させることができます！

★★- その他、ここが新しくなりました！ -★★

◆特殊健診の長い問診内容を、簡潔に表示できます！

特殊健診での問診内容表示において、長く記載されていたため、簡潔に略称で表示させる機能を設けました。
（例：「気分転換やストレス発散は下手な方である」→「ストレス発散が下手」）

◆所属名（5階層）を1階層ごとに、CSV出力できます！

旧バージョンでは所属名をCSV出力させる場合、「〇〇部△△課」と1つにまとめての出力しかできませんでしたが、今回からは「〇〇部」「△△課」のように分割させて出力できるようになりました！

◆検索画面に、”特別指導”の件数を表示できます！

入力した特別指導の件数を、検索画面に表示できるようになりました。受診者に対して何件の指導を行ったかがひと目で分かります！

～ Chapter 2,　帳票に関する機能 ～

●2-1 保健指導記録（A4サイズ1枚）を印刷する●

「医療指導」や「業務指導」などの指導記録を、A4サイズ1枚で印刷することができます。

★こんな場面で使います★

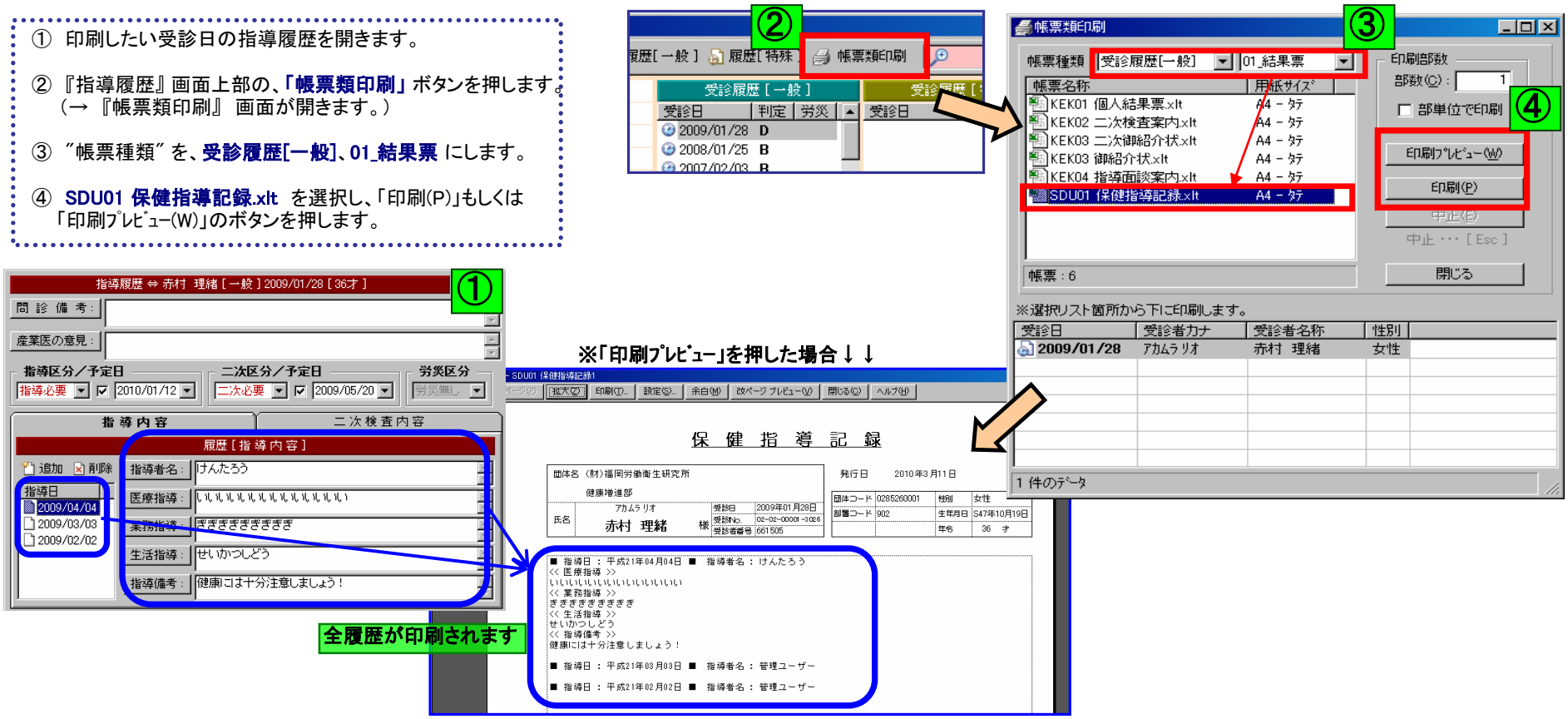
（例）2009年1月28日に受診した、「ｱｶﾑﾗ ﾘｵ」さんに対する指導記録を印刷したい

① 印刷したい受診日の指導履歴を開きます。

② 『指導履歴』画面上部の、**「帳票類印刷」**ボタンを押します。
（→ 『帳票類印刷』 画面が開きます。）

③ "帳票種類" を、**受診履歴[一般]、01_結果票** にします。

④ **SDU01 保健指導記録.xlt** を選択し、「印刷(P)」もしくは「印刷ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰ(W)」のボタンを押します。

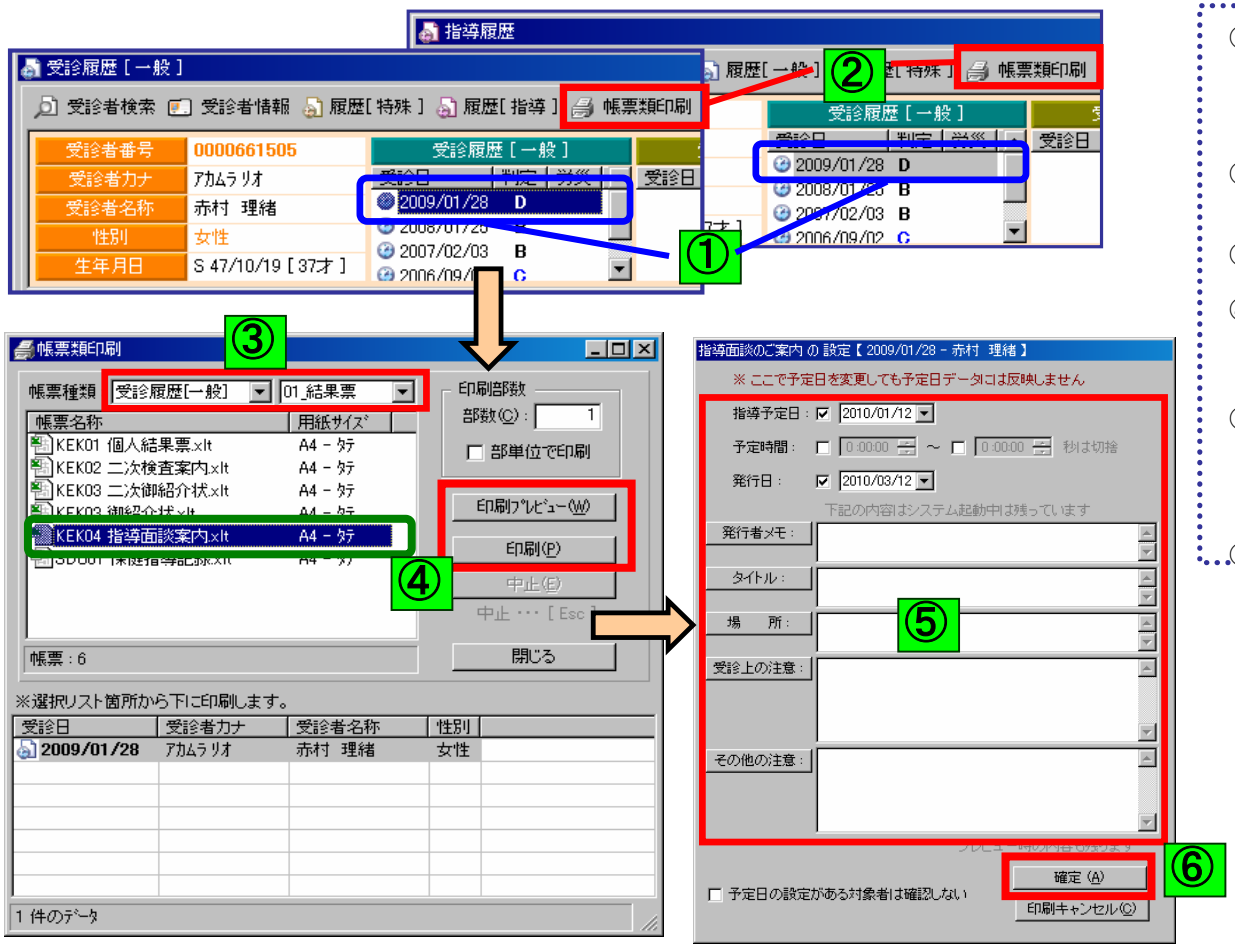


●2-2「保健指導のご案内票」を印刷する●

「二次検査案内票」と同様に、「指導案内票」を印刷することができます

★こんな場面で使います★

（例1）2009年1月28日に受診した、「ｱｶﾑﾗ ﾘｵ」さんに指導案内を通知したい



① 「ｱｶﾑﾗ ﾘｵ」さんの **受診履歴[一般]** もしくは **指導履歴** を開きます。
（※「受診日」が 2009//01/28 になっていることを確認して下さい。）

② ①で選択した画面上部の、**「帳票類印刷」** ボタンを押します。
（→『帳票類印刷』 画面が開きます。）

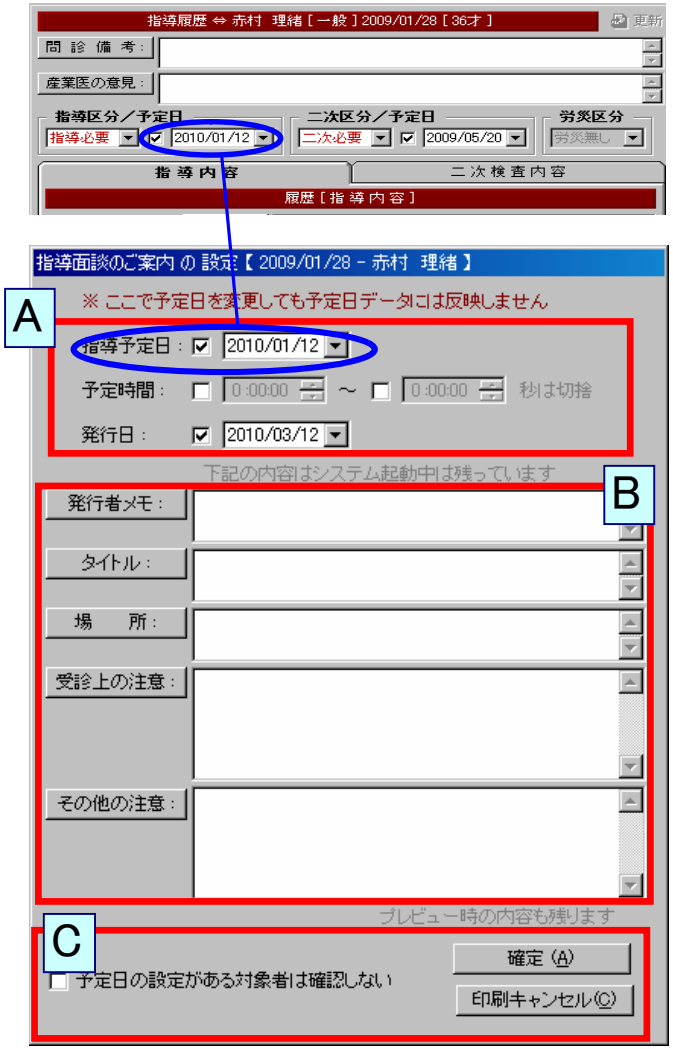
③ "帳票種類" を、**受診履歴[一般]、01_結果票** にします。

④ **KEK04 指導面談案内.xlt** を選択し、「印刷(P)」もしくは「印刷ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰ(W)」ボタンを押します。
（→『指導面談のご案内の設定』 画面が開きます。）

⑤ 「指導予定日」、「予定時間」、「発行日」の内容を確認し必要であれば、「発行者メモ」、「タイトル」、「場所」、「受診上の注意」、「その他の注意」を入力します。
（※入力方法については、別欄に記載しています。）

⑥ 内容がよければ、「確定」ボタンを押します。

◆『指導面談のご案内の設定』 の画面説明◆



※ご注意）

●この画面で「指導予定日」を変更しても、受診者が持つ**「指導予定日」には影響を与えません。**
（→左上図の青丸で囲んだ部分です。）

●画面Bに入力した内容は、**健太郎起動中は保存**されています。また、プレビュー時の内容も残ります。

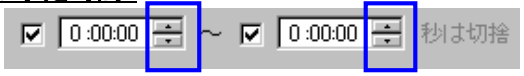
A

▼指導予定日：
→ 保健指導の予定日です。選択されている受診者がもつ「指導予定日」が表示されています。
（※左上図の青丸で囲んだ部分です。）

※指導予定日を変更する場合：
左部分にチェックが入っているかを確認し、下記いずれかの方法で選択して下さい。

①日付を直接入力する
②右の▼を押してカレンダーを表示させ、日付を選択する

▼予定時間：

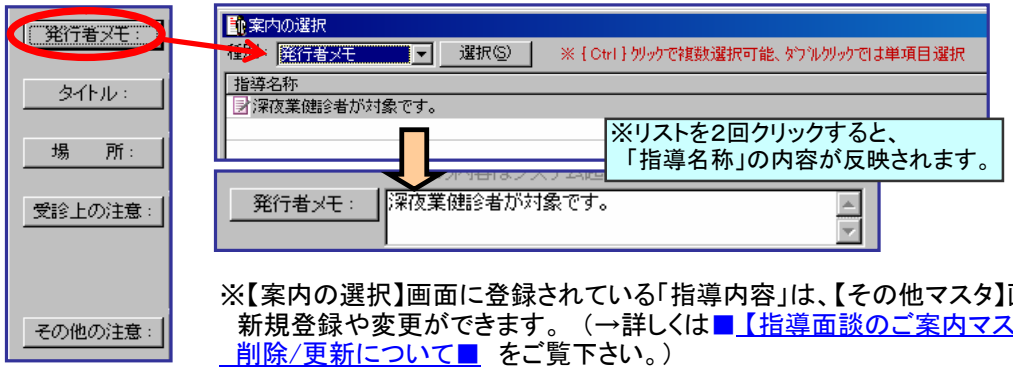


→ 開始時刻と終了時刻を選択します。（※秒まで表示されていますが、帳票表示時には切り捨てられます。
左部にチェックを入れた後、直接入力するか、青枠部分のボタンで時間を変更させて下さい。

▼発行日：
→ この帳票（指導面談のご案内）の発行日です。（※変更方法は、「**▼指導予定日：**」を同じです。）

B

『指導面談のご案内』 に出力させる内容を入力します。
画面左にあるボタンを押すと、【案内の選択】画面が立ち上がります。（※下図参照）



※【案内の選択】画面に登録されている「指導内容」は、【その他マスタ】画面から新規登録や変更ができます。（→詳しくは■【指導面談のご案内マスタ】の追加削除/更新について■ をご覧下さい。）

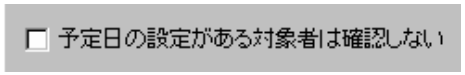
C

▼確定：

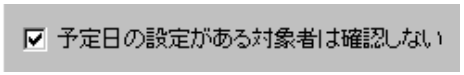
※【帳票類印刷】画面で、『印刷プレビュー』 を押していた場合
　→ 印刷プレビューが開きます。
※【帳票類印刷】画面で、『印刷』 を押していた場合
　→ プリンタに印刷されます。

▼印刷キャンセル：

→ 印刷もしくは印刷プレビューを終了します。
（※入力していた内容は、消去されますのでご注意下さい！）



指導予定日の有無に関係なく、**受診者ごとに確認画面（※指導ご案内の選択画面）を表示します。**



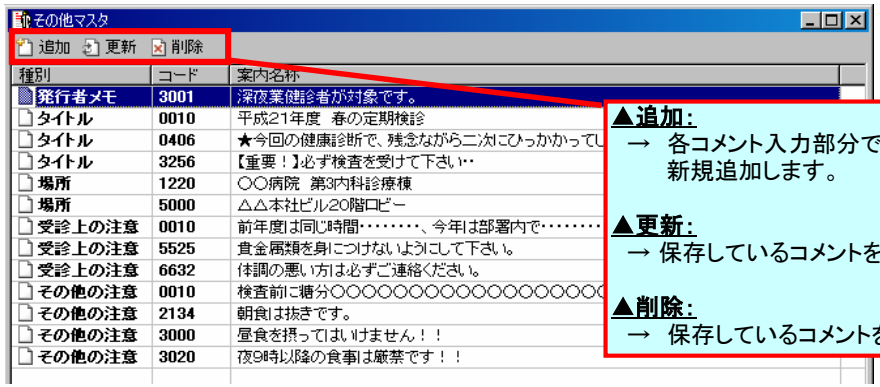
指導予定日を持つ受診者は、**各受診者が持つ指導予定日**と、下記7項目の内容を同じにして（固定して）印刷します。

①予定時間、
②発行日、
③発行者メモ、
④タイトル、
⑤場所、
⑥受診上の注意、
⑦その他の注意

指導予定日を持たない受診者には確認画面を表示します。
確認画面上で指導予定日を設定して下さい。

（※詳細は、■「指導面談のご案内」を連続で印刷するには？■をご覧下さい。）

■【指導面談のご案内マスタ】の追加/削除/更新について■



▲追加：
→ 各コメント入力部分で使用する指導名称を新規追加します。

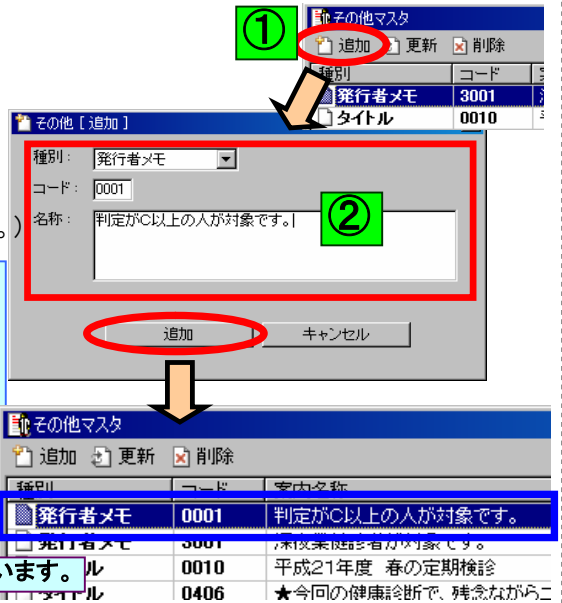
▲更新：
→ 保存しているコメントを修正します。

▲削除：
→ 保存しているコメントを削除します。

（1） ご案内マスタへの『追加』方法

① 「マスタ保守」→「その他マスタ」を開き、【その他マスタ】画面の、『追加』ボタンを押します。

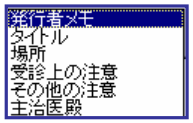
② 右記のような画面が表示されます。種別コード、名称を入力し、『追加』ボタンを押して下さい。（→入力内容が反映されます。）



▲種別：
右▼マークを押すと、種別のリストが表示されます。
（※リスト内容は、下図をご参照下さい。）

▲コード：
4桁の数値を入力して下さい。

▲名称：
「指導名称」に登録する内容を入力して下さい。



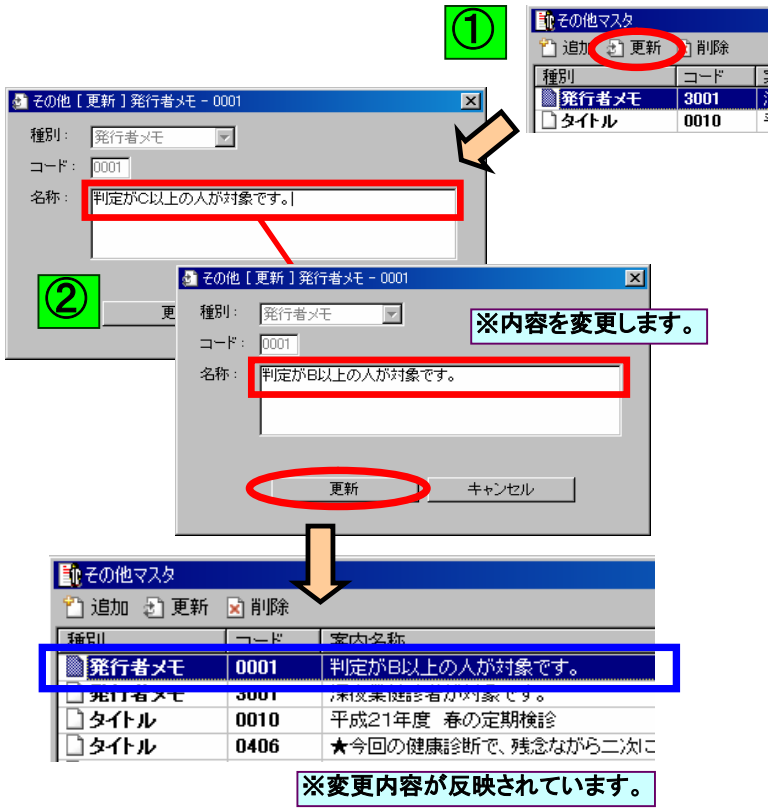
※入力が反映されています。

（2） ご案内マスタの『更新』方法

① 「マスタ保守」→「その他マスタ」を開き、【その他マスタ】画面の『更新』ボタンを押します。

② 「その他[更新]」の画面が表示されます。種別、コード、名称を入力し『更新』ボタンを押して下さい。（→入力内容が反映されます。）

※ただし、「種別」と「コード」については変更できません！



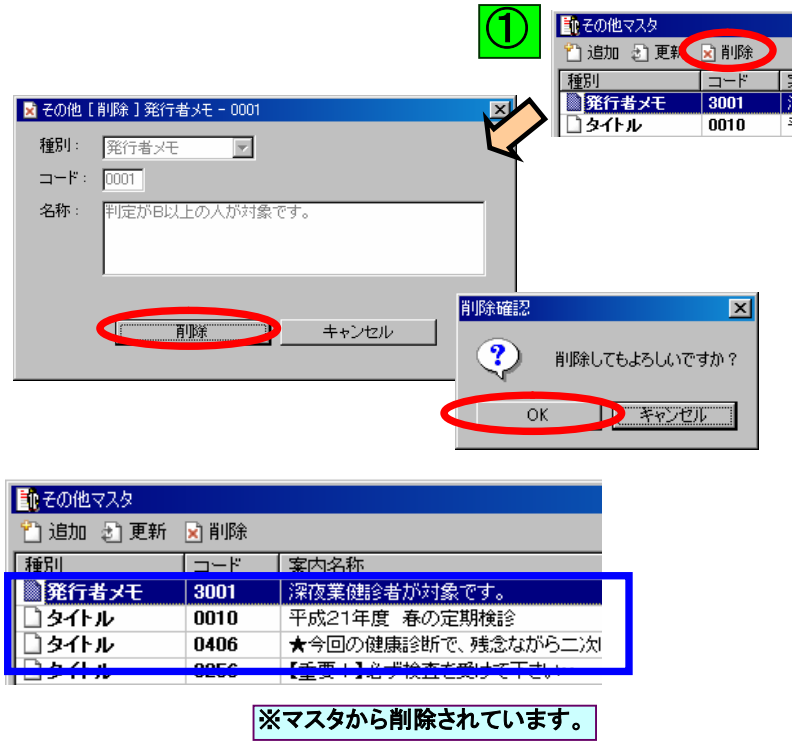
※変更内容が反映されています。

（3） ご案内マスタの『削除』方法

① 「マスタ保守」→「その他マスタ」を開き、【その他マスタ】画面の『削除』ボタンを押します。

② 【その他[更新]】の画面が表示されます。『削除』ボタンを押して下さい。

③ 【削除確認】画面が表示されます。削除してよければ、『OK』ボタンを押して下さい。



※マスタから削除されています。

■「指導面談のご案内」を連続で印刷するには？■

※印刷対象の受診者が多数いる場合、『確定』ボタンを押すと、
連続して印刷します。

※「予定日の設定のある対象者は確認しない」のチェック有無は
下記のような場合でお使いいただけます。

・”チェックあり” にする場合

→ 指導予定日のない受診者に対してのみ、予定日を設定したいとき。

・”チェックなし” にする場合

→ 受診者一人ずつの指導予定日を確認しながら印刷したいとき。
→ 発行者メモや、予定時間などを1人ずつ設定したいとき。

※※※ 「指導予定日」と「確認画面」表示の関係表 ※※※

「指導予定日」	「確認画面」の表示	
	チェックあり	チェックなし
予定日あり ☑ 2009/05/16	○	○
予定日なし ☐ 2009/05/16	×	○

===== 右上表における画面の流れ ====

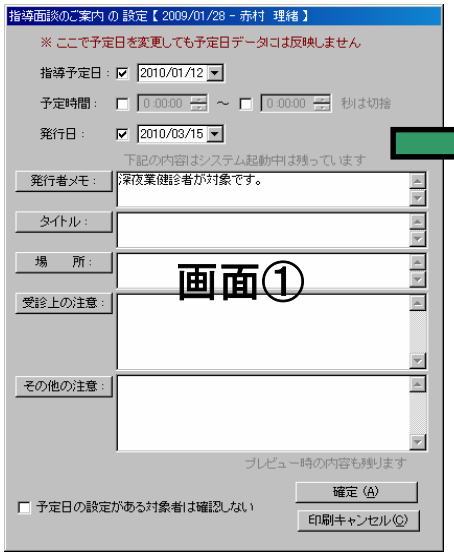
「○」での動き:

画面① → 画面② → 画面③
→ 画面① → 画面② → ….

「×」での動き:

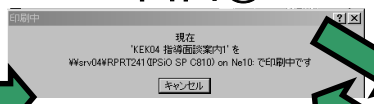
画面① → 画面② → 画面③
→ 画面② → 画面③
→ 画面② → 画面③ → ….

【指導面談のご案内の設定】画面（※確認画面）

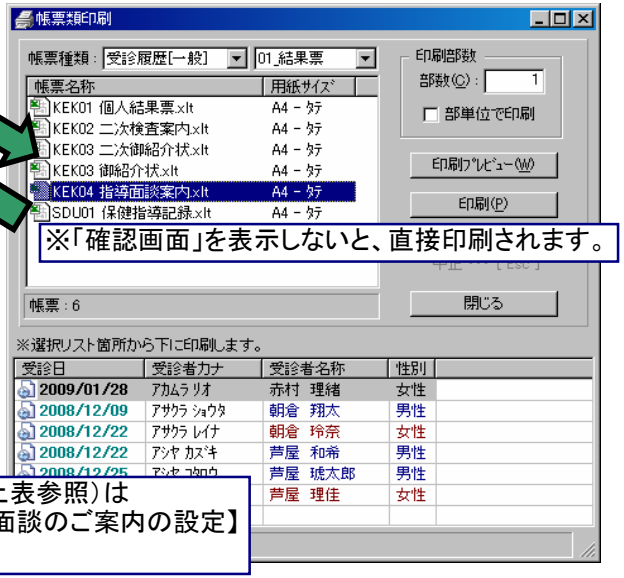


画面①

画面②



画面③



※「確認画面」を表示しないと、直接印刷されます。

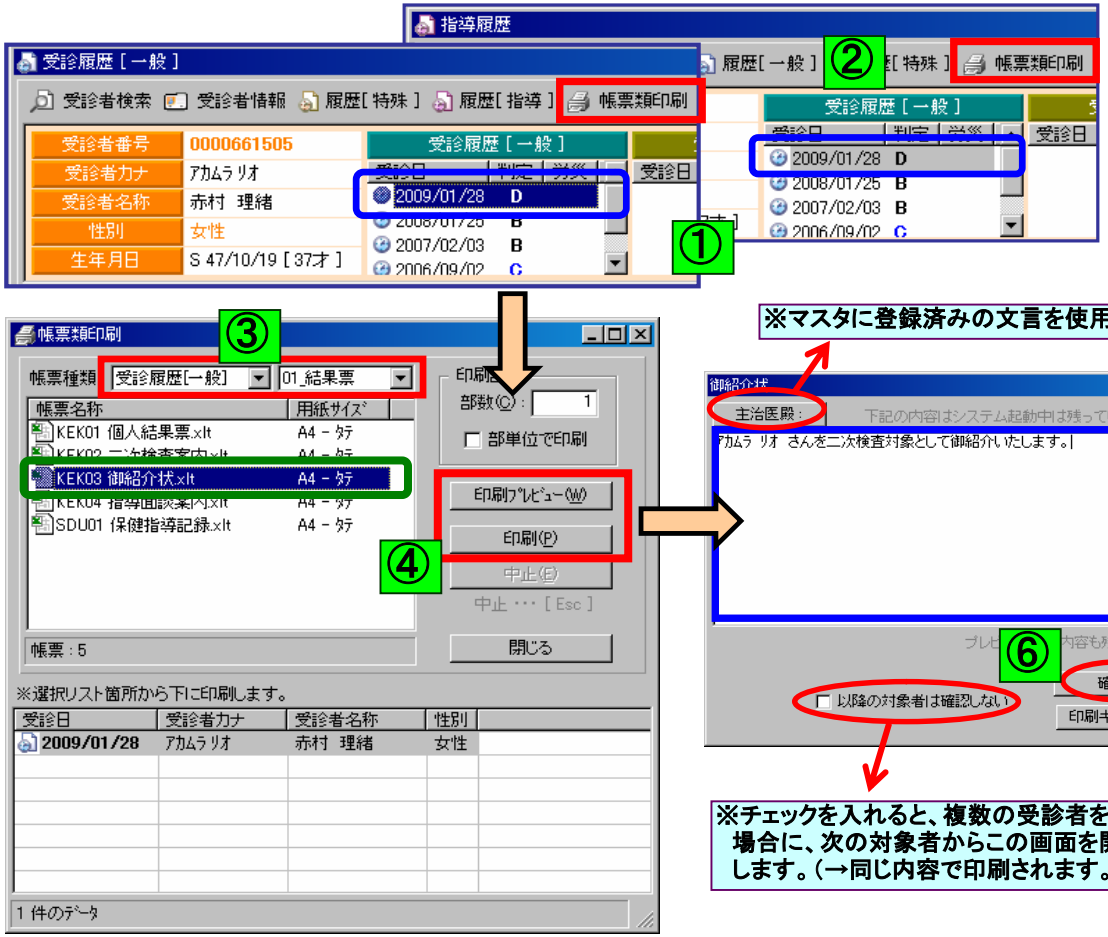
※「確認画面」の表示対象者（上表参照）は
前受診者の印刷後に【指導面談のご案内の設定】
画面が立ち上がります。

●2-3「医師ご紹介状」を印刷する●

二次・精密検査等で、健康管理室から外部病院を紹介する場合の、医師のご紹介状を作成できます。

★こんな場面で使います★

（例）2009年1月28日に受診した、「ｱｶﾑﾗ ﾘｵ」さんが精密検査を必要としたため、主治医に紹介状を送りたい



① 「ｱｶﾑﾗ ﾘｵ」さんの **受診履歴[一般] もしくは 指導履歴** を開きます。
（※「受診日」が 2009//01/28 になっていることを確認して下さい。）

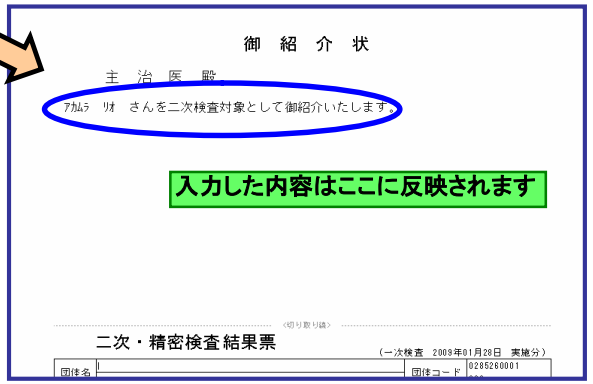
② ①で選択した画面上部の、**「帳票類印刷」** ボタンを押します。（→『帳票類印刷』 画面が開きます。）

③ "帳票種類" を、**受診履歴[一般]、01_結果票** にします。

④ **KEK03 御紹介状.xlt** を選択し、「印刷(P)」もしくは「印刷ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰ(W)」ボタンを押します。
（→『御紹介状』 画面が開きます。）

⑤ 画面上に内容を記入するか、もしくは「主治医殿」ボタンを押し、マスタに登録済みの文言から文章を入力します。（※マスタへの登録入力方法は、**■【指導面談のご案内マスタ】の追加/削除/更新について■** をご覧下さい。）

⑥ 内容がよければ、「確定」ボタンを押します

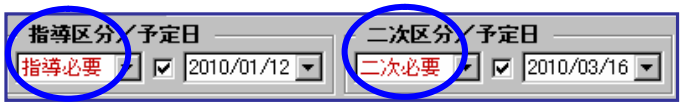


～ Chapter 3,　予定スケジュール機能 ～

●3-1 機能の概要と画面の説明●

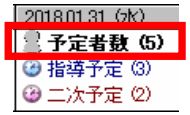
月別、日付別の受診予定者数（指導/二次）をカレンダー上に表示します。
「予定者数」、「指導予定」、「二次予定」 の文字をクリックすると、
【詳細検索ツール】画面が起動し対象者がリスト表示されます。

予定者として抽出されるのは、下記の設定がなされている受診者です。
（※日付のみを設定しても、リストには表示されません！）

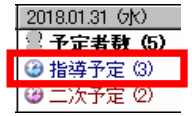


※指導区分　→　「指導必要」、「指導中」
※二次区分　→　「二次必要」

カレンダー日付内に表示されている項目をクリックすると、下右図のように
リスト表示されます。

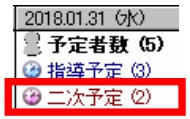


▲予定者数： 指導区分＆指導予定日が設定されている受診者
および二次区分＆二次予定日が設定されている受診者

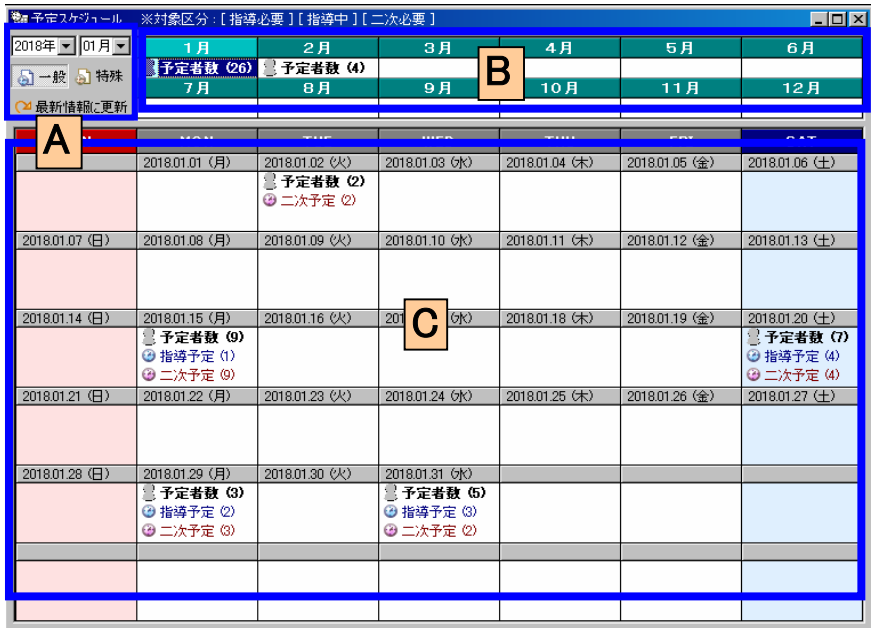


▲指導予定： 指導区分＆指導予定日が設定されている受診者

受診日 判定 管理 指 二 労 指導予定日 二次予定日 受診者カナ
2006/12/26 C ○ 2018/01/31 ｼﾞｮｳﾅﾝ ﾐﾁﾋｺ
2006/12/26 C 中 2018/01/31 ｺﾀｹ ｱﾕﾐ
2006/12/26 C ○ 2018/01/31 ｼﾝｸﾞｳ ﾄﾓｶ



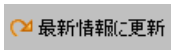
▲二次予定： 二次区分＆二次予定日が設定されている受診者



A　◆表示設定部分◆

カレンダー表示させる年月を設定します

一般もしくは特健の指導なのかを選択します



予定者数を最新の状態にします

B　◆月別の予定者数表示部分◆

Aで指定した年の、月別の予定者数が表示されています。**（※ただし、「指導予定」「二次予定」数は表示されません。）**

C　◆日付別の予定者数表示部分◆

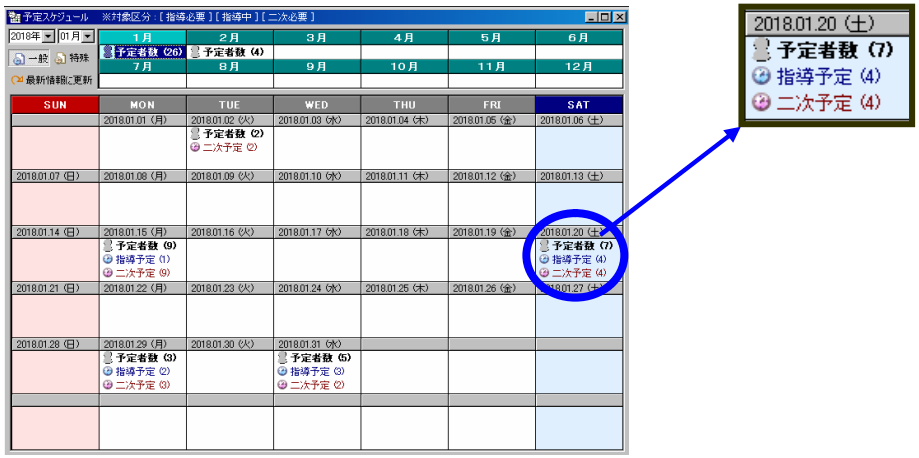
Aで指定した年月の、日付別の予定者数が表示されています。

※ご注意）

カレンダー日付に記載されている予定者数は、単純に「指導予定」＋「二次予定」ではありません。**1人に「指導予定」と「二次予定」の両方を持つ場合には、1人としてカウントされます。 同様に月別の予定者数は、日付別の予定者数を単純に加算した数値ではありません！！**

（例） 12名について、下記のような指導予定を立てた場合の「予定者数」「指導予定」「二次予定」の出力について

	指	二	労	指導予定日	二次予定日	受診者カナ	受診者名称
A	○	○		2018/01/20	2018/01/20	ｺﾊﾙ ﾖｳﾍｲ	香春　洋平
B	○			2018/01/20	2018/01/20	ｺｶﾞ ｼｹﾞﾊﾙ	古賀　茂晴
C		○		2018/01/20	2018/01/20	ｼﾞｮｳﾅﾝ ﾐﾁﾋｺ	城南　道彦
D				2018/01/20	2018/01/20	ﾉｳｶﾞﾀ ｼｵﾘ	直方　志織
E	○	○		2018/01/20	2018/02/20	ｼﾝｸﾞｳ ﾀｲﾁ	新宮　太一
F	○			2018/01/20	2018/02/20	ｸﾗﾃ ｼﾞｭﾝﾍﾟｲ	鞍手　純平
G		○		2018/01/20	2018/02/20	ﾔﾊﾀ ﾐｵ	八幡　見桜
H				2018/01/20	2018/02/20	ﾏｴﾊﾞﾙ ﾅｵ	前原　奈央
I	○	○		2018/02/20	2018/01/20	ｱｼﾔ ｺﾀﾛｳ	芦屋　琥太郎…
J	○			2018/02/20	2018/01/20	ｵｺﾞｵﾘ ﾖｳｺ	小郡　陽子
K		○		2018/02/20	2018/01/20	ﾁｸｼﾞｮｳ ﾕｳｶ	築上　優花
L				2018/02/20	2018/01/20	ｱｶﾏ ｹﾝﾄ	赤間　賢人



▲予定者数(7)：

	指	二	労	指導予定日	二次予定日	受診者カナ	受診者名称
A	○	○		2018/01/20	2018/01/20	ｺﾊﾙ ﾖｳﾍｲ	香春　洋平
B	○			2018/01/20	2018/01/20	ｺｶﾞ ｼｹﾞﾊﾙ	古賀　茂晴
C		○		2018/01/20	2018/01/20	ｼﾞｮｳﾅﾝ ﾐﾁﾋｺ	城南　道彦
E	○	○		2018/01/20	2018/02/20	ｼﾝｸﾞｳ ﾀｲﾁ	新宮　太一
F	○			2018/01/20	2018/02/20	ｸﾗﾃ ｼﾞｭﾝﾍﾟｲ	鞍手　純平
I	○	○		2018/02/20	2018/01/20	ｱｼﾔ ｺﾀﾛｳ	芦屋　琥太郎…
K		○		2018/02/20	2018/01/20	ﾁｸｼﾞｮｳ ﾕｳｶ	築上　優花

「指導区分」と「二次区分」に○がついており、かつ「指導予定日」と「二次予定日」が2018/01/20に設定された、上記7名（A，B，C，E F、I，K）がリストアップされます。
（※A、Eは各1人としてカウントされます。）

▲指導予定(4)：

	指	二	労	指導予定日	二次予定日	受診者カナ	受診者名称
A	○	○		2018/01/20	2018/01/20	ｺﾊﾙ ﾖｳﾍｲ	香春　洋平
B	○			2018/01/20	2018/01/20	ｺｶﾞ ｼｹﾞﾊﾙ	古賀　茂晴
E	○	○		2018/01/20	2018/02/20	ｼﾝｸﾞｳ ﾀｲﾁ	新宮　太一
F	○			2018/01/20	2018/02/20	ｸﾗﾃ ｼﾞｭﾝﾍﾟｲ	鞍手　純平

「指導区分」に○がついており、かつ「指導予定日」が2018/01/20に設定された、下記4名（A，B，E，F）がリストアップされます。

▲二次予定(4)：

	指	二	労	指導予定日	二次予定日	受診者カナ	受診者名称
A	○	○		2018/01/20	2018/01/20	ｺﾊﾙ ﾖｳﾍｲ	香春　洋平
C		○		2018/01/20	2018/01/20	ｼﾞｮｳﾅﾝ ﾐﾁﾋｺ	城南　道彦
I	○	○		2018/02/20	2018/01/20	ｱｼﾔ ｺﾀﾛｳ	芦屋　琥太郎…
K		○		2018/02/20	2018/01/20	ﾁｸｼﾞｮｳ ﾕｳｶ	築上　優花

「二次区分」に○がついており、かつ「二次予定日」が2018/01/20に設定された、下記4名（A，C，I，K）がリストアップされます。

●3-2 こんな使い方ができます●

（例）2010年3月20日に二次検査予定の対象者数、残り人数を確認しながら指導したい。

※事前準備：　2010/03/20　に二次検査指導をしたい受診者の日付を設定しておきます。（※右図参照）
（例）　対象者は、「ｺｶﾞ ﾅﾂﾐ」「ﾅｶﾏ ｹﾝﾀﾛｳ」「ﾁｸｼﾞｮｳ ﾊﾙﾅ」　とします。

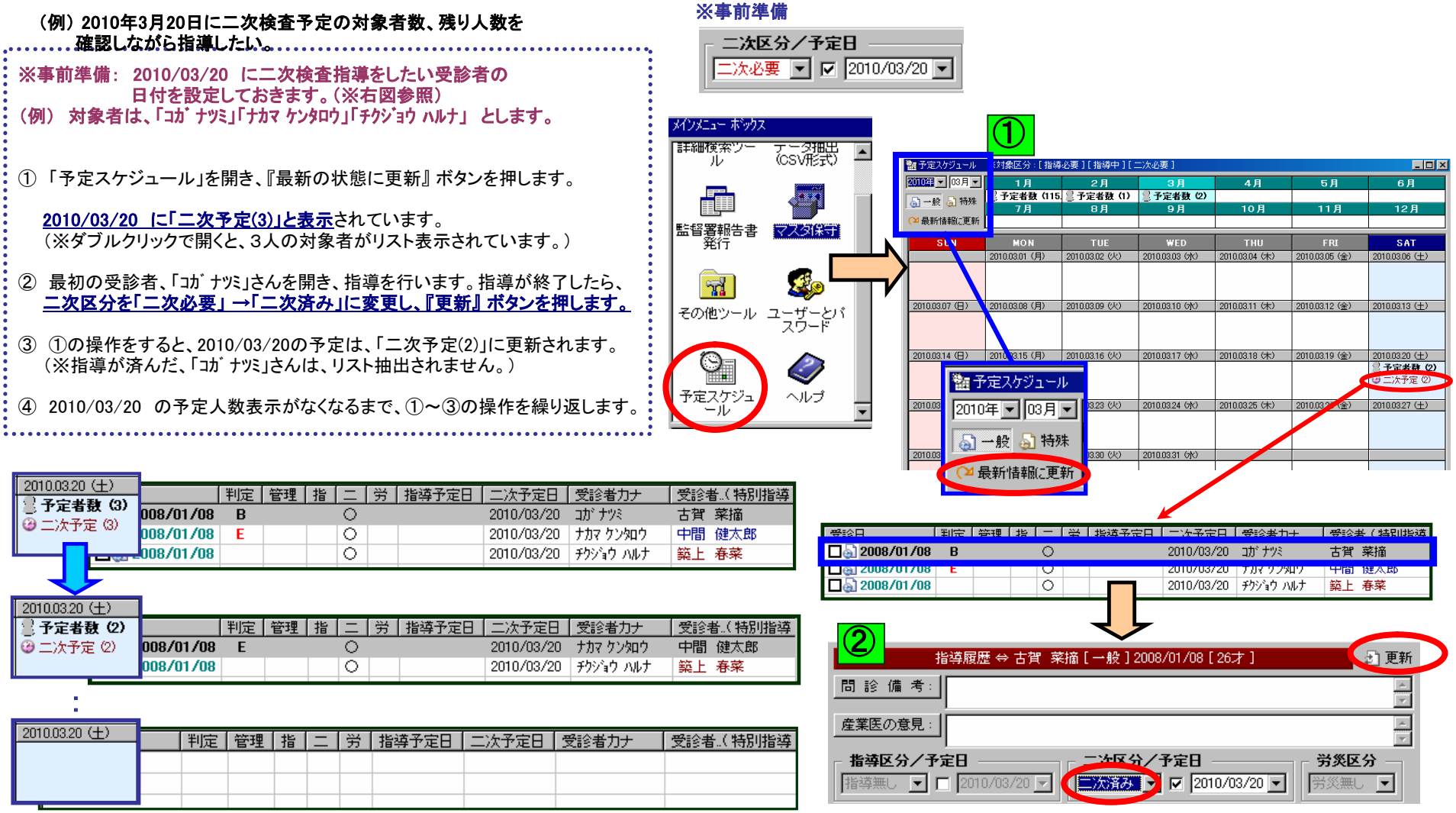
① 「予定スケジュール」を開き、『最新の状態に更新』ボタンを押します。

2010/03/20　に「二次予定(3)」と表示されています。
（※ダブルクリックで開くと、３人の対象者がリスト表示されています。）

② 最初の受診者、「ｺｶﾞ ﾅﾂﾐ」さんを開き、指導を行います。指導が終了したら、二次区分を「二次必要」→「二次済み」に変更し、『更新』ボタンを押します。

③ ①の操作をすると、2010/03/20の予定は、「二次予定(2)」に更新されます。
（※指導が済んだ、「ｺｶﾞ ﾅﾂﾐ」さんは、リスト抽出されません。）

④ 2010/03/20　の予定人数表示がなくなるまで、①～③の操作を繰り返します。



●4-1 クロス集計グラフでの単項目集計　●

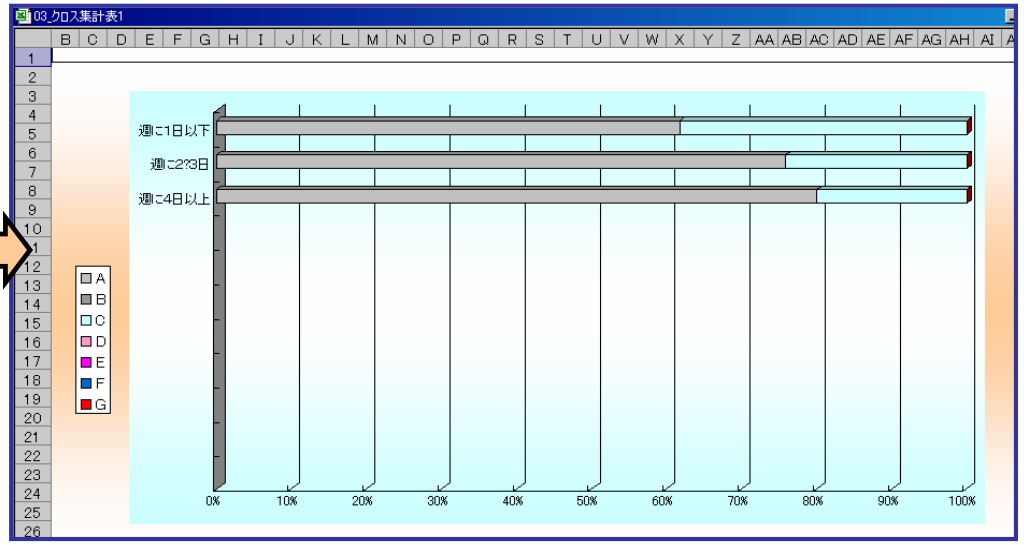
★ここが変わりました！★

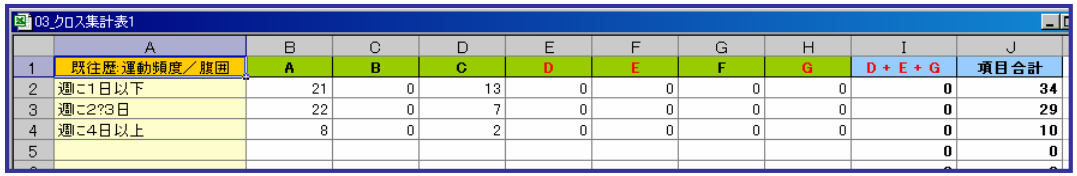
「身体計測判定」のみのクロス集計が…「身体計測判定」に加えて

「身長」「体重」「腹囲」「BMI」「肥満度」「標準体重」

の単項目でも行えるようになりました！！

※「腹囲」と「生活習慣 － 運動頻度」とのクロス集計結果

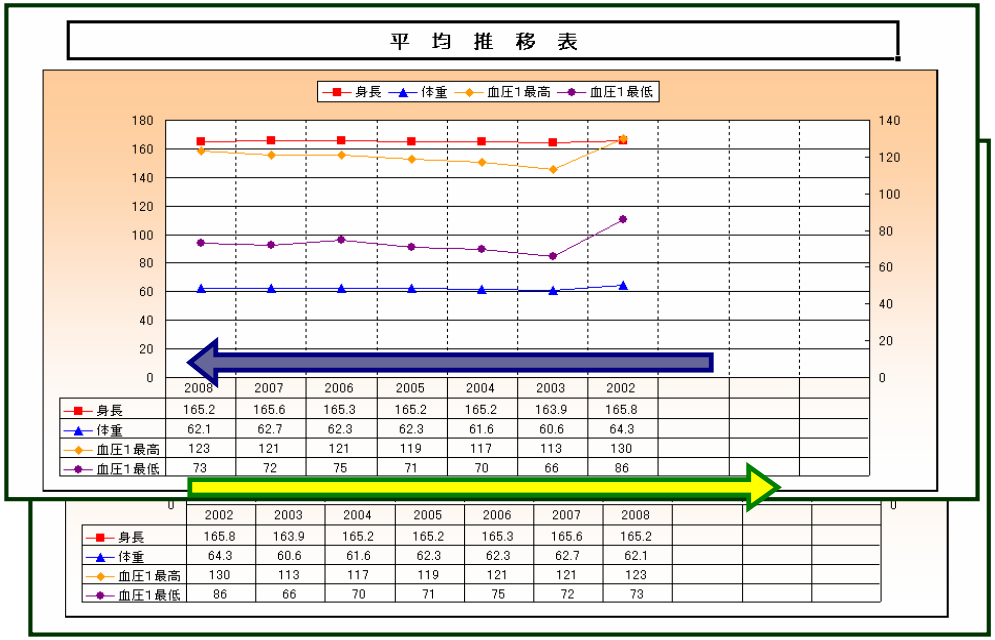


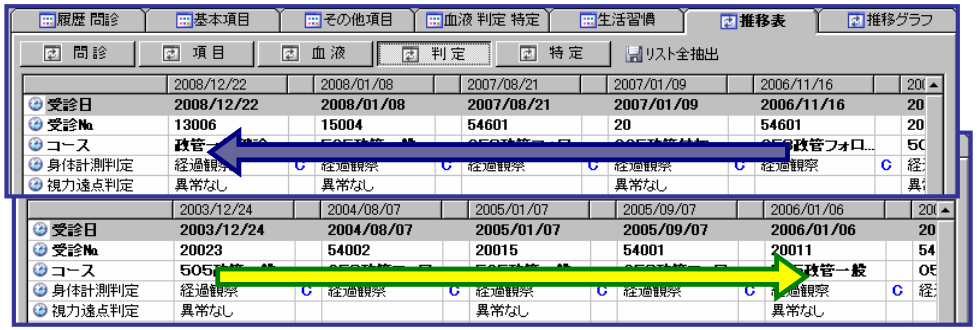


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	既往歴:運動頻度／腹囲	A	B	C	D	E	F	G	D + E + G	項目合計
2	週に1日以下	21	0	13	0	0	0	0	0	34
3	週に2?3日	22	0	7	0	0	0	0	0	29
4	週に4日以上	8	0	2	0	0	0	0	0	10
5									0	0

●4-2 推移グラフ表示の左右反転機能　●

推移表、推移グラフ、平均推移表の3つについて、履歴を左右どちらから表示するかを選択できるようになりました！！
（※右に示した14項目に対して適用できます。）



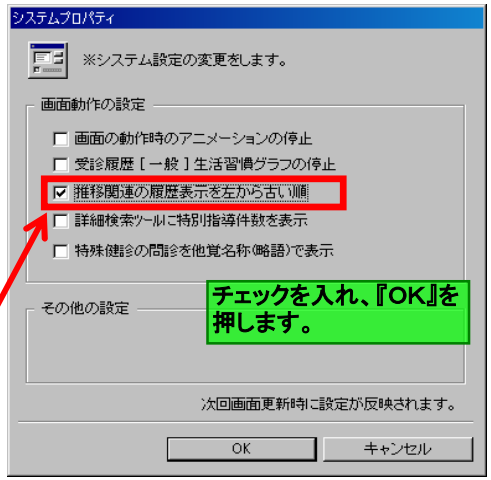


推移表：
「問診」「項目」「血液」「判定」「特定」「リスト全抽出」

推移グラフ：
「肥満度」「血液」「肝機能」「脂質」「腎機能」「糖代謝」「貧血」

統計グラフ類（01_平均推移表）：

※設定方法



☑ 推移関連の履歴表示を左から古い順

右に向かうごとに新しくなる
（※2002, 2003, 2004, …）

※左図の例では、黄色の矢印

☐ 推移関連の履歴表示を左から古い順

左に向かうごとに新しくなる
（※2010, 2009, 2008, …）

※左図の例では、青色の矢印

～ Chapter 5,　検索方法のバージョンアップ ～

●5-1 カウントリスト上での日付/団体別検索●

受診日別の受診者数や二次対象者数は、検索条件欄に条件を入力しなくても、カウントリストから知ることができます。

カウントリスト検索画面（日付別）
（※左：「一般」の場合、右：「指導」の場合）

※押した箇所の数字が太字になります！（その項目が選択された状態です）

▲件数： 各条件（受診日や団体名）での受診者人数
▲二次： 各条件での**「二次必要」**の人数
▲労災： 各条件での**「労災対象」**の人数
△指導： 各条件での**「指導必要」「指導中」**の人数
（※「指導」を選択した状態で表示されます）

カウントリスト検索画面（団体別）

▲二次、▲労災：
過去に一度でも二次対象、もしくは労災対象となった受診者数。

★こんな場面で使えます★

日付別リストは…

- ある受診日に、誰が2次対象/労災二次対象になっているのか知りたいとき。
- ある受診日に、誰が保健指導対象者になっているのかを知りたいとき。

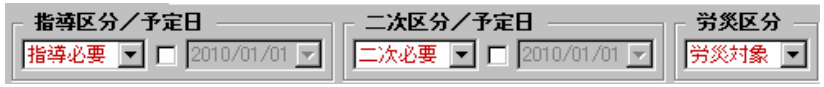
団体別リストは…

- 各団体に所属する受診者の健診データを知りたいとき。
（※ただし、過去にその団体に所属していた受診者も履歴としてリストアップされます。）

※「一般」と「指導」における、指導、二次、労災の人数について

二次：
労衛研で判定した二次の人数
労災：
労衛研で判定した労災の人数

【指導履歴】画面での下記の人数
●指導区分：「指導必要」「指導中」
●二次区分：「二次必要」
●労災区分：「労災対象」「労災追加」

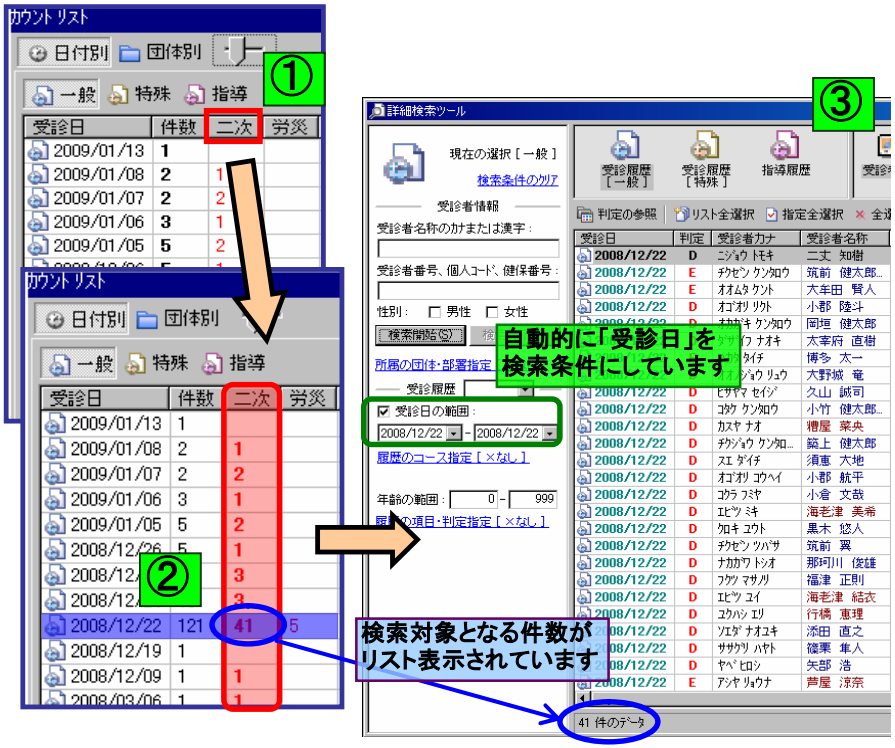


【Case 1:】
2008年12月22日に受診した、2次検査対象者を知りたい！

① 「一般」を選択した状態で、「二次」を押します。(※下左図参照)
（→ 「二次」の数字が太字に変わります。）

② 2008/12/22 を選択して下さい。

③ 詳細検索ツール画面が開き、二次検査対象者の41名が表示されます。



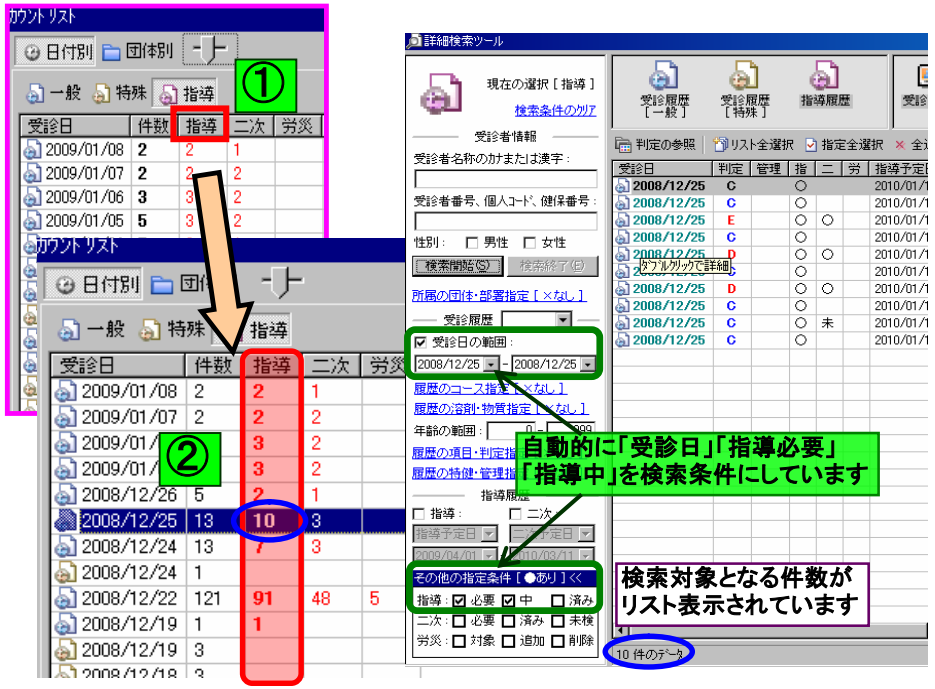
【Case 2:】
2008年12月25日に受診して、保健指導対象にした受診者を知りたい！

※事前準備： 受診者の指導履歴で、「指導必要」にしておいて下さい
（→ 例： 2008/12/25 では、10人を指導対象者にしています。）

① 「指導」を選択した状態で、「指導」を押します。(※下右図参照)
（→ 「指導」の数字が太字に変わります。）

② 2008/12/25 を選択して下さい。

③ 詳細検索ツール画面が開き、指導対象者の10名が表示されます。



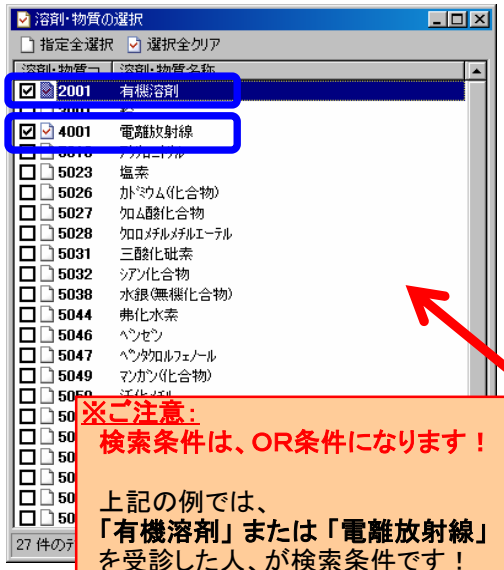
●5-2 特殊健診と指導勧奨健診の判定単位検索●

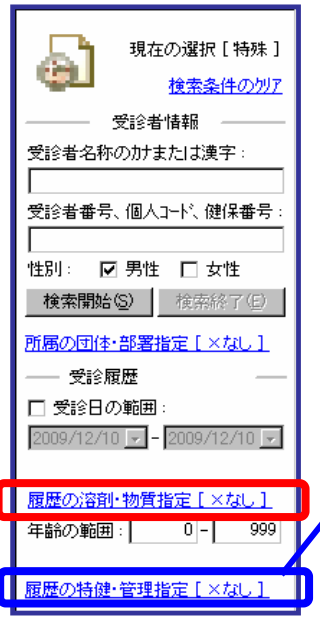
「有機溶剤」、「弗化水素」、「騒音」、「VDT」など、受診項目の判定単位で検索が可能になりました！

[特殊]検索条件に、履歴の溶剤・物質指定　を新たに追加しました。
「有機溶剤」を受診した人、「弗化水素」を受診した人など、1つずつ
検索条件として指定可能です！！

「特健・管理区分の選択」画面での、”指導勧奨健診” では、VDT受診者を
検索するときにお使いいただけます。
（※管理区分のすべてにチェックを入れると、受診したかがわかります。）

※【溶剤・物質の選択】画面

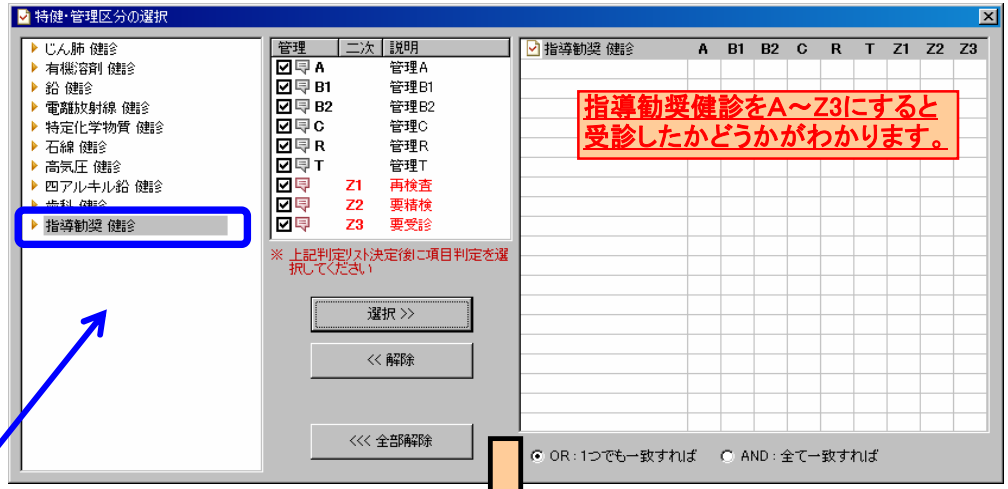




※ご注意：
検索条件は、OR条件になります！！

上記の例では、
「有機溶剤」または「電離放射線」
を受診した人、が検索条件です！

※【特健・管理区分の選択】画面

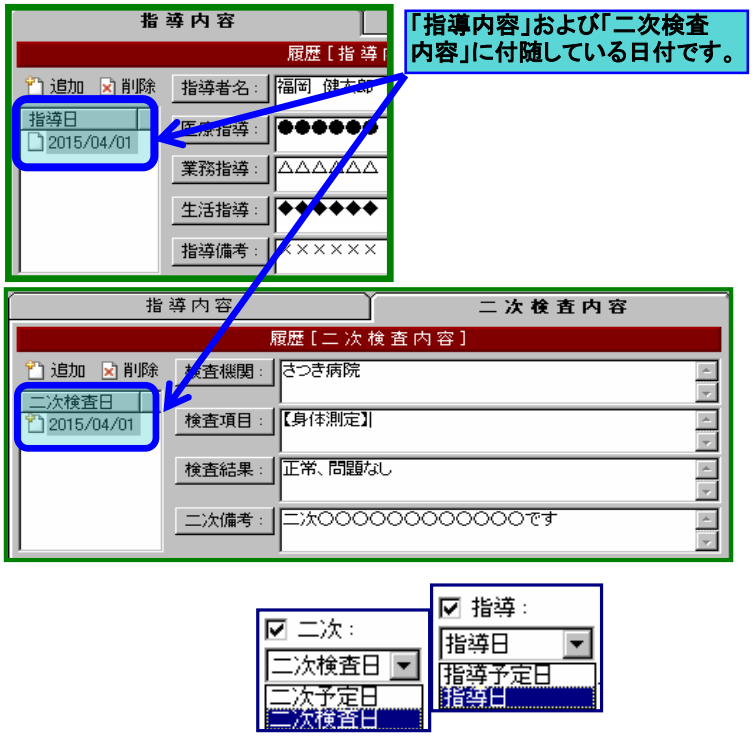


検索結果に挙がった受診者の溶剤判定を見てみると…
「電離放射線」の受診者であることが分かります。

●5-3　保健指導日/二次検査日での検索●

受診者に対して入力した「指導日」と「二次検査日」から
検索が可能になりました！！

★「「指導日」と「二次検査日」ってなに？？★



【検索の一例】
2020/01/01　に指導した受診者を知りたい！

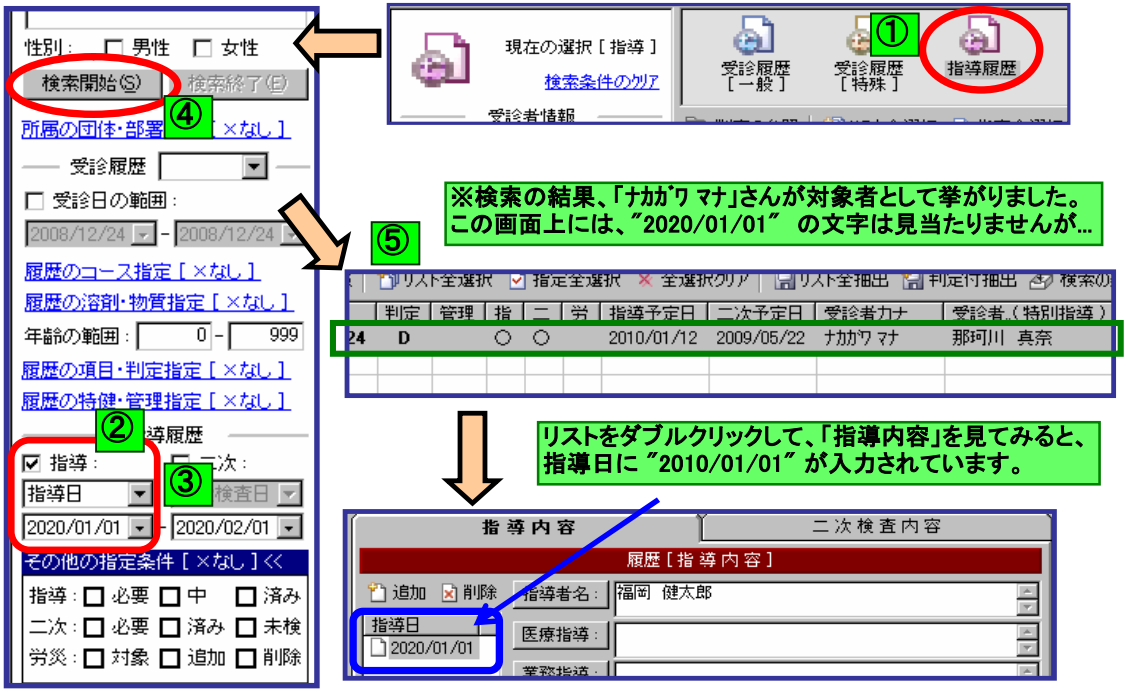
① 【詳細検索ツール】の画面を開き、「指導履歴」 を押します。

② 「指導：」にチェックを入れます。

③ 「指導日▼」を選択し ″2020/01/01″　と入力して下さい。

④ 『検索開始(S)』 ボタンを押します。

⑤ 検索結果がリスト表示されます。



★こんな使い方ができます！★

（例）2007年度に健診を受けた受診者のうち、2015年4月1日に保健指導した（指導記録を記入した）受診者を検索し、全員の保健指導記録を作成したい。

特健の履歴表示

① 【詳細検索ツール】の画面を開き、『**指導履歴**』を押します。

② 「受診日の範囲：」にチェックを入れ、日付範囲を2007年度にします。
（※ 2007/04/01 ～ 2008/03/31）

③ 「指導：」にチェックを入れ、「**指導日▼**」を選択し指導日の範囲を 2015/04/01 ～ 2015/04/01 にします。

④ 『**検索開始(S)**』 ボタンを押します。

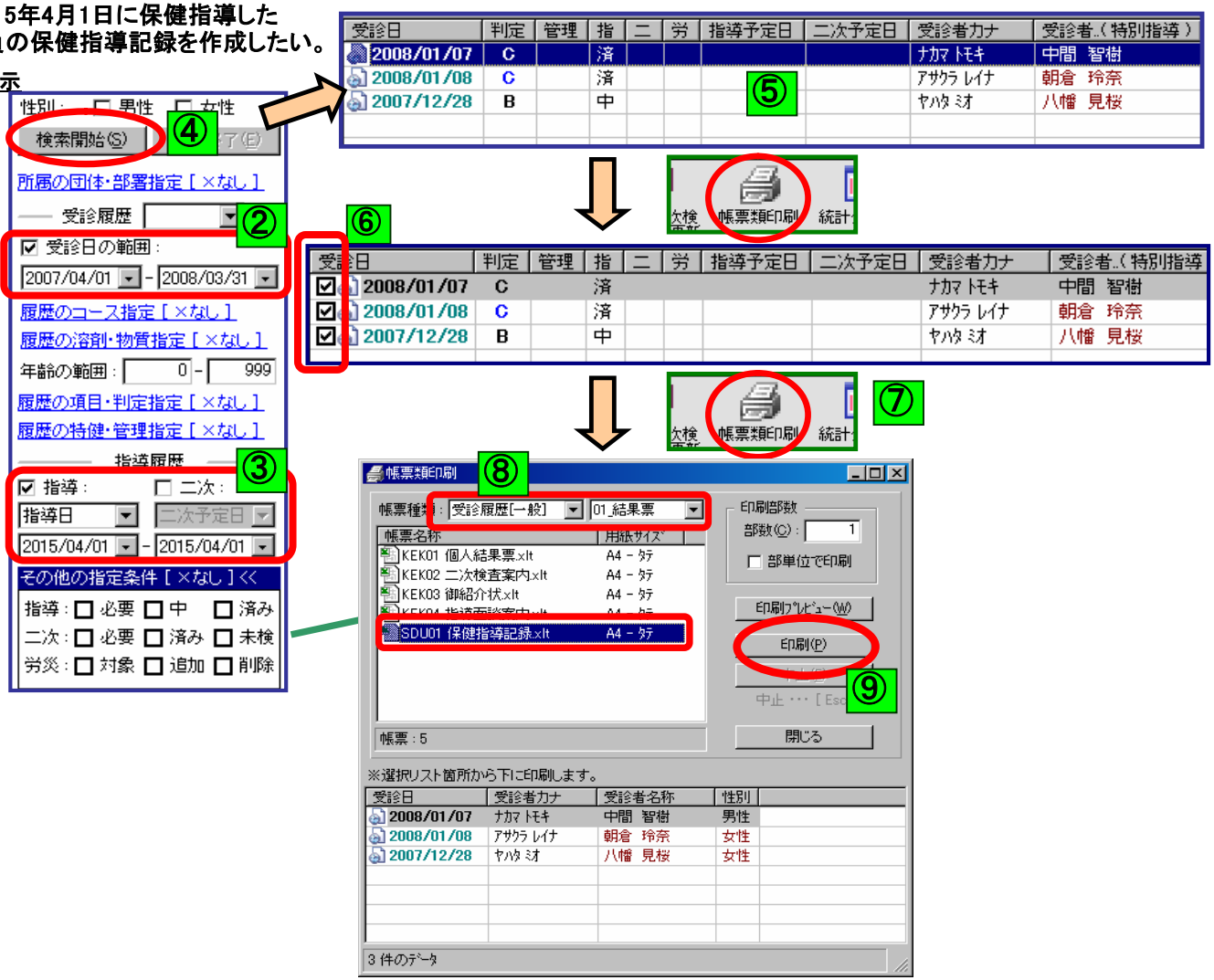
⑤ 検索結果がリスト表示されます。
（→ 対象者が3名リストアップされました。）

⑥ 『**帳票類印刷**』 を押し、⑤で抽出された対象者にチェックを入れます。（※右図参照）

⑦ もう一度、『帳票類印刷』 を押します。
（→ 【帳票類印刷画面】 が表示されます。）

⑧ ″帳票種類″ を、**受診履歴[一般]、01_結果票** にします。

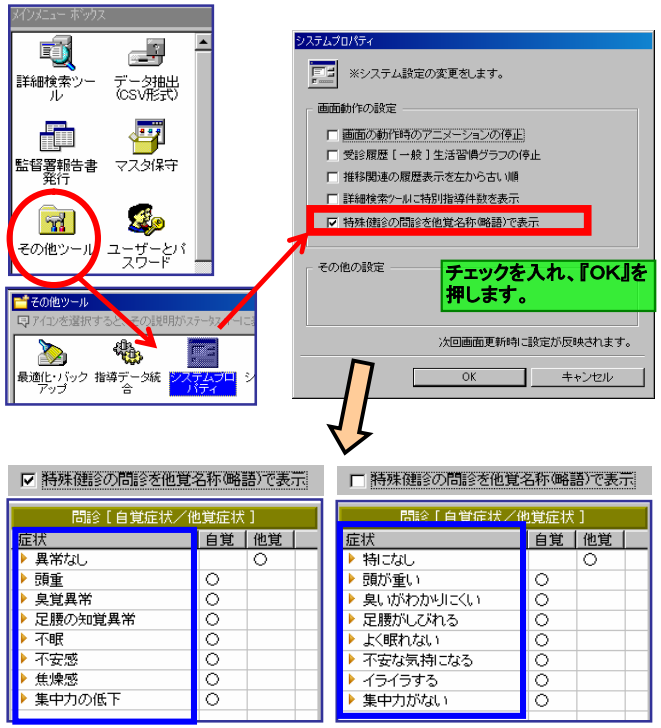
⑨ **SDU01 保健指導記録.xlt** を選択し「**印刷(P)**」 を押します。



～ Chapter 6　その他の新機能 ～

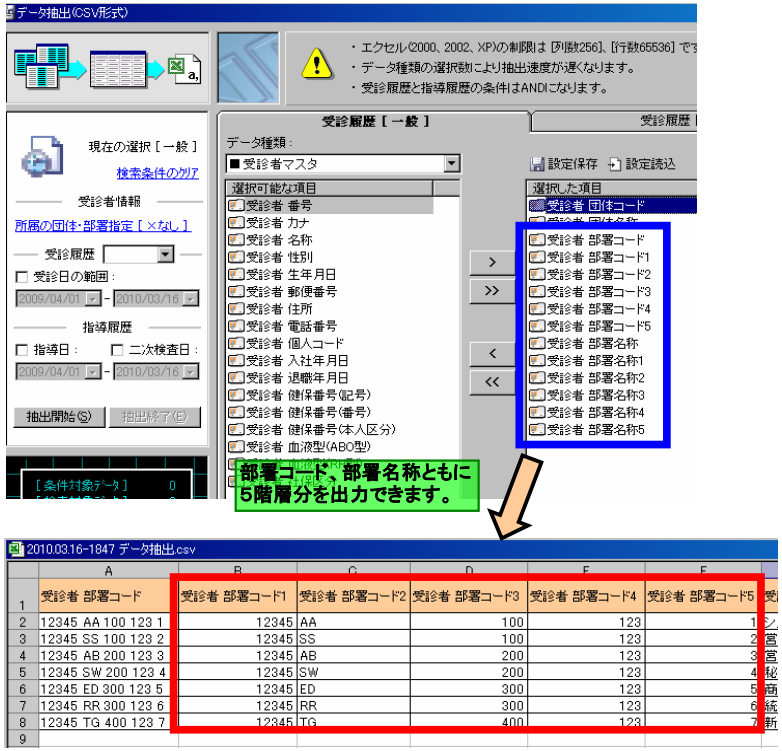
●6-1　特殊健診の問診簡潔表示●

特殊健診に用いている、自覚/他覚問診の文言が長くて見ずらい場合
システムプロパティの設定によって、簡略化した文言に変更できます。



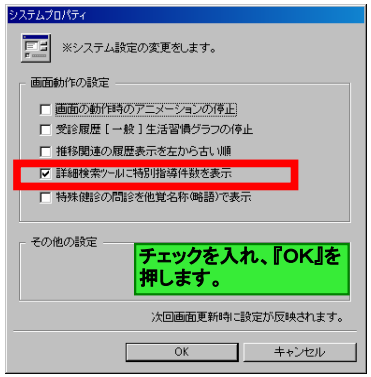
●6-2　所属名を1階層ごとにCSV出力●

旧システムでは、所属名（5階層）が一括表示でしたが、今回からは1階層ごとに
データ出力CSVで出力できるようになりました。



●6-3　”特別指導”の件数表示●

受診者に対して入力した特別指導の件数を、【詳細検索ツール】画面に表示させることが可能になりました！

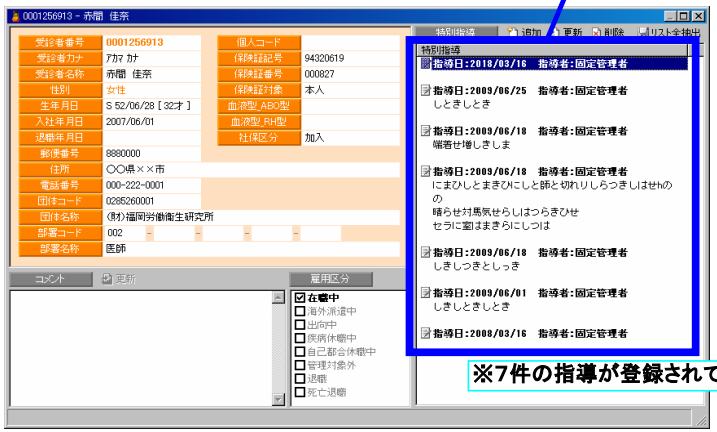


チェックを入れ、『OK』を押します。

詳細検索ツールに特別指導件数を表示
受診者番号
受診者カナ
受診者..(特別指導)
性別
0001256913 アカマ カナ 赤間 佳奈(7) 女性
0004048352 アカマ ケント 男性
0000718751 アカマ モモコ 赤間 桃子 女性
0001004656 アカムラ アスカ 赤村 明日香 女性
0000854508 アカムラ アツシ 赤村 敦(6) 男性
0001100642 アカムラ ショウヘイ 赤村 翔平(1) 男性
0000661505 アカムラ リオ 赤村 理緒(4) 女性
0001004659 アカムラ リン 赤村 凛(3) 女性
0000925450 エビツ アカネ 海老津 茜 女性
0001205665 ヤメ アカネ 八女 茜 女性
0001256900 ユクハシ アカネ 行橋 茜 女性

受診者名の横に()で件数が表示されます。

詳細検索ツールに特別指導件数を表示
受診者番号
受診者カナ
受診者名称
性別
0001256913 アカマ カナ 赤間 佳奈 女性
0004048352 アカマ ケント 男性
0000718751 アカマ モモコ 赤間 桃子 女性
0001004656 アカムラ アスカ 赤村 明日香 女性
0000854508 アカムラ アツシ 赤村 敦 男性
0001100642 アカムラ ショウヘイ 赤村 翔平 男性
0000661505 アカムラ リオ 赤村 理緒 女性
0001004659 アカムラ リン 赤村 凛 女性
0000925450 エビツ アカネ 海老津 茜 女性
0001205665 ヤメ アカネ 八女 茜 女性
0001256900 ユクハシ アカネ 行橋 茜 女性



※7件の指導が登録されています

特別指導の件数は、受診者検索、および受診者履歴検索の両方の場合で表示されます。

※受診者で検索した場合の表示：

受診者番号	受診者カナ	受診者..(特別指導)	性別
0001256913	アカマ カナ	赤間 佳奈(7)	女性

※受診の履歴で検索した場合の表示：

受診日	判定	受診者カナ	受診者..(特別指導)	性別
2009/01/13	B	アカマ カナ	赤間 佳奈(7)	女性